

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°31-2024-GRA/OEC-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE  
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A OPERADORES  
SAP PRIORIZADOS, REGION AMAZONAS**

**JULIO, 2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS  
RUC N° : 20479569861  
Domicilio legal : JR. ORTIZ ARRIETA NRO. 1250  
Teléfono: : 041-478131 ANEXO 227  
Correo electrónico: : contrataciones@regionamazonas.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A OPERADORES SAP PRIORIZADOS, REGION AMAZONAS.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02, NUMERO 56, con fecha 16 de julio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 75 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 en caja de la Entidad.

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobierno Regionales y su Modificatoria Ley N° 27902
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### **Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>11</sup>.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Ortiz Arrieta 1250 – Chachapoyas.

#### 2.5. ADELANTOS<sup>13</sup>

*“La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los 8 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>14</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 10 días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.*

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>14</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

manera:

**Primer pago N°01**

Se pagará el 20% del monto contratado por el servicio prestado, por el informe Preliminar – Plan de Trabajo, en el plazo de 10 días calendarios del plazo de ejecución, previa conformidad por parte de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

**Primer pago N°02**

Se pagará el 80% del monto contratado por el servicio prestado, por la documentación presentada del entregable N°02 (numeral 5.11) en el plazo de 75 días calendarios del plazo de ejecución, previa conformidad de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, cuando el servicio haya sido cumplido al 100%.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar:

- Comprobante de pago
- Copia del contrato
- Documento de presentación del informe el cual detalla el entregable N°01 o entregable N°02, según corresponda.
- Cuenta corriente interbancaria – CCI
- Conformidad del servicio brindado por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**BASES INTEGRADAS**



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



Firmado digitalmente por MORALES  
VIVANCO HERBERT ANTONIO FIR  
18416629 herh  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 21.06.2024 09:31:10 -05:00

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A OPERADORES SAP PRIORIZADOS.**

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

Fortalecer las capacidades de Operadores del sistema de agua potable y saneamiento en cada eslabón de la cadena de provisión de los servicios de saneamiento en la región Amazonas, para que asuman sus responsabilidades y ejerzan de manera adecuada sus funciones.

#### 3. ANTECEDENTES

Decreto Legislativo N° 1280, del 28 de diciembre del 2016, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la gestión y prestación de los servicios de saneamiento.

Mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA del 07 de enero de 2012, se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural del país a los servicios de agua potable y saneamiento de calidad y sostenibles, con el objetivo de mejorar la calidad, ampliar la cobertura y promover el uso sostenible de los servicios de agua y saneamiento en la población rural.

Ley orgánica de Gobiernos Regionales, Ley 27867 (Actualizada), Ley Orgánica establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los gobiernos regionales. Define la organización democrática, descentralizada y desconcentrada del Gobierno Regional conforme a la Constitución y a la Ley de Bases de la Descentralización.

Con fecha 25 de marzo del 2024, se suscribe el CONVENIO N°046-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR/ "CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS Y EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO A TRAVÉS DE LA UNIDAD EJECUTORA 005: PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL INSTITUCIONAL SECTORIAL PPIS 0083 PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Objetivo general

Brindar el servicio para el fortalecimiento de capacidades a Operadores SAP priorizados en la región Amazonas



Firmado digitalmente por  
MORALES VIVANCO HERBERT  
ANTONIO FIR 18416629 herh  
Motivo: Soy V° S°  
Fecha: 21.06.2024 08:56:01 -05:00



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

#### 4.2. Objetivo específico

- Cumplir con el objetivo del CONVENIO N°046-2024/VIVIENDA/MCS/PNSR/DE, convenio de cooperación interinstitucional.
- los Operadores SAP asuman sus responsabilidades y ejerzan de manera adecuada sus funciones para brindar un servicio de calidad y sostenible.

### 5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 5.1. Alcance del servicio a contratar

- A. El servicio para el fortalecimiento de capacidades a Operadores SAP priorizados, será realizado por una: entidad educativa o entidad pública, o entidad privada o sociedad civil o cooperación interinstitucional con experiencia en capacitación en temas de saneamiento rural y respaldo formal o en asociación con entidades de educación superior.

El servicio está conformado por el curso:

**i) Curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento (Curso a operadores del SAP).**

Comprende la ejecución de 04 módulos bajo la modalidad de presencial, que considera 48 horas prácticas en 06 jornadas de campo, de acuerdo al siguiente detalle:

N DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N DE HORAS PRACTICAS	N DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	16	3
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable (SAP) para consumo humano	08	1
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	08	1
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento	16	1
	<b>TOTAL</b>	<b>48</b>	<b>6</b>

#### 5.2. Descripción y cantidad del servicio a contratar

**A. Curso de especialización en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento (Curso a operadores del SAP)**

Está compuesto de la siguiente manera:



Firmado digitalmente por  
ANTONIO PIR 16419629  
Módulo: Doy e S  
Fecha: 21/08/2024 08:55:26 -05:00



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

i) Se capacitará a 240 Operadores SAP, en 08 aulas de 30 alumnos cada uno, como se muestra en el siguiente cuadro:

Total operadores SAP a ser capacitados	N° de aulas	N° de alumnos por aula
240	8	30

- La lista de Operadores del Sistema de Agua Potable a ser capacitado de acuerdo al ANEXO A.

ii) **Personal requerido:**

- 01 Coordinador (Personal clave)
- 02 personal administrativo (Personal no clave)
- 01 asistente (personal clave)

iii) **Parte práctica**

- Se requiere de 08 facilitadores (un docente por aula).
- Los módulos se desarrollarán en 384 horas prácticas.
- Los módulos se desarrollarán en 48 jornadas de campo.
- Descripción de los módulos parte práctica:

MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
TALLER PRÁCTICO: albañilería y gasfitería aplicada al manteniendo preventivo y correctivo de los componentes del SAP	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p><b>1. Albañilería aplicada a la operación y mantenimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosificación del concreto (ciclópeo, simple y armado: <math>f_c=140 \text{ kg/cm}^2</math> y <math>f_c=175 \text{ kg/cm}^2</math>) y preparación de morteros para tarrajes internos y externos de las estructuras.</li> <li>• Resane de estructuras.</li> <li>• Construcción de dedos de protección</li> </ul> <p><b>2. Gasfitería aplicada a la operación y mantenimiento</b></p> <p>2.1. Corte, pegado, reparación y cambio de tubería de PVC</p> <p>2.2. Cambio de accesorios (codos, tee, canastilla, unión universal, adaptador, etc.)</p> <p>2.3. Confección de accesorios para reparación (codos y campanas).</p> <p>2.4. Identificación de tipos de válvulas y grifos, reconocimiento de fallas y cambio de válvulas y grifos</p> <p>2.5. Instalación de nivel estático</p> <p>2.6. Equipos de cloración:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosador por goteo</li> <li>• Doble recipiente o carga constante</li> <li>• Goteo autocompensante</li> <li>• Bomba dosificadora (SAP bombeo)</li> </ul> </li> <li>Evaluación del equipo para determinar los accesorios a reparar o cambiar.</li> <li>Cambio de grifos y accesorios según tipo de sistema de cloración:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosador por goteo: manguera, uniones universales, grifo.</li> </ul> </li> </ol>	8 horas



Firmado digitalmente por  
 MIQUELUZ VIVANCO HERBERT  
 ANTUNO RIR 16416320 Nara  
 Motivo: Doy a conocer  
 Fecha: 21.06.2024 08:56:41 -05:00



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



<ul style="list-style-type: none"> <li>Doble recipiente o carga constante: válvula flotadora, grifos y válvula flotadora de cierre.</li> <li>Goleo autocompensante: filtro de anillos, goteros autocompensante y válvula flotadora de cierre.</li> <li>Bomba dosificadora (SAP por bombeo)</li> </ul> 2.7. Conexión domiciliaria <ul style="list-style-type: none"> <li>Instalación de la conexión domiciliaria</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

**SAP GRAVEDAD**

<b>MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE</b>	
<b>JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)</b>	
<b>CONTENIDO</b>	<b>DURACIÓN</b>
<b>1. Fuente de agua:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación</li> <li>Proponer medidas ante el consejo directivo para la conservación de la fuente de agua</li> </ul>	<b>08 horas</b>
<b>2. Captación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento, partes y funciones de la captación.</li> <li>Procedimiento para el aforo.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo</li> <li>Resane de estructuras.</li> <li>Limpieza de lecho filtrante</li> <li>Reposición de concreto en sello en lecho filtrante</li> <li>Lubricación de válvulas y tapas sanitarias, pintado de estructuras, entre otros</li> </ul>	
<b>5. Línea de conducción:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo.</li> <li>Instalación de tubería, cambio de tubería, entre otros.</li> <li>Instalación de válvulas de aire y purga</li> <li>Resane de fisuras en la CRP tipo 6</li> <li>Cambio de accesorios en la CRP 6</li> <li>Lubricación de tapas sanitarias, pintura y otros</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

*[Handwritten signature]*



Firmado digitalmente por  
 MORALES VIVANCO HERBERT  
 ANTONIO PIR 16418529 herb  
 correo: Dreg v 0  
 Fecha: 21.06.2024 08:57:02 -05'00'

57



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE II)	
CONTENIDO	DURACIÓN
<b>1. Reservorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>• Instalación de nivel estático</li> <li>• Identificación de actividades de mantenimiento preventivo</li> <li>• Identificación de actividades de mantenimiento correctivo</li> <li>• Resane de estructuras, entre otros.</li> <li>• Pintado de estructuras y lubricación de válvulas, tapas sanitarias entre otros.</li> <li>• Operación: válvulas, entre otros.</li> <li>• Reconocimiento de tipos de equipo de cloración, partes y funciones</li> <li>• Evaluación del equipo de cloración para determinar los accesorios a reparar o cambiar.</li> <li>• Reparación y calibración del equipo de cloración</li> <li>• Instalación de by pass<sup>1</sup></li> </ul>	04 horas
<b>2. Red de aducción y red de distribución:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento: partes y funciones</li> <li>• Identificación de actividades de mantenimiento preventivo</li> <li>• Identificación de actividades de mantenimiento correctivo</li> <li>• Resane de estructuras existentes CRP 7 VII</li> <li>• Cambio de tubería, cambio de válvulas.</li> <li>• Lubricación de válvulas, pintado de estructuras, entre otros.</li> <li>• Identificación de válvulas de purga o instalación en caso no hubiese.</li> </ul>	
<b>3. Conexión Domiciliaria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>• Operación de las partes de la conexión domiciliaria</li> <li>• Identificación de actividades de mantenimiento preventivo</li> <li>• Identificación de actividades de mantenimiento correctivo</li> <li>• Cambio e instalación de válvulas y grifos, entre otros.</li> <li>• Lubricación de válvulas, entre otros.</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

*Handwritten signature*

<sup>1</sup> Es una conexión en la cual se válvulas que une la línea de conducción con la línea de aducción con su respectiva válvula a fin de garantizar el suministro y no se realice actividades de operación y mantenimiento al reservorio



Firmado digitalmente por:  
 MORALES VIVANCO HERBERT  
 ANTONIO PUE 15416081410  
 Móvil: 095 7 81  
 Fecha: 21.06.2024 08:57:25 -05:00

*Handwritten initials*



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

SAP POR BOMBEO



MÓDULO I: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	
JORNADA DE CAMPO: Operación y mantenimiento del sistema de agua potable (PARTE I)	
CONTENIDO	DURACIÓN
<b>3. Fuente de agua:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar posibles factores de contaminación de la fuente de agua y medidas de mitigación</li> <li>Proponer medidas ante el consejo directivo para la conservación de la fuente de agua</li> </ul>	04 horas
<b>4. Captación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento, partes y funciones de la captación.</li> <li>Reconocimiento, partes y funciones de la captación.</li> <li>diferencia entre un pozo excavado (noría) y un perforado.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras, entre otros.</li> </ul>	
<b>5. Estación de Bombeo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo de sistemas de bombeo.</li> <li>Partes y funciones de la estación de bombeo</li> <li>Principales problemas que se presentan en la estación de bombeo.</li> <li>Acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo.</li> </ul>	
<b>6. Línea de Impulsión:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo</li> </ul>	04 Horas
<b>6. Reservorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo: pintado de estructuras y lubricación de válvulas, entre otros.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras, entre otros.</li> <li>Operación: válvulas, entre otros.</li> </ul>	
<b>7. Red de educación y red de distribución:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo: Reparación de fugas, lubricación de válvulas, pintado de estructuras, entre otros.</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo: resane de estructuras existentes, cambio de tubería, cambio de válvulas.</li> <li>Identificación de válvulas de purga o instalación en caso no hubiese.</li> </ul>	08 HORAS
<b>8. Conexión Domiciliaria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: partes y funciones.</li> <li>Operación de las partes de la conexión domiciliaria</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento preventivo</li> <li>Identificación de actividades de mantenimiento correctivo</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

*(Handwritten signature)*



Firmado digitalmente por  
 MORALES IVANCO HERBERT  
 ANTORNO PNB 1641628 Peru  
 Modelo: 2011 V1.0  
 Fecha: 21/06/2024 08:57:46 -05:00

*(Handwritten initials)*



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

SAP GRAVEDAD

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO	
CONTENIDO	Duración
<b>1. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN</b> - Limpieza interna y externa de la captación - Preparación de la solución clorada según volumen de la captación (dosificación de cloro) - Llenado de la captación, vertimiento de la solución de la clorada. - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro - Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción.	08 horas
<b>2. PROCEDIMIENTO PRÁCTICO PARA LA DESINFECCIÓN DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN</b> a. <b>Red de conducción</b> - Preparación de la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de conducción) - Verter la solución en la captación y abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de conducción. b. <b>Cámara rompe presión tipo CPR 6</b> - Limpieza interna y externa de la CRP 6 - Preparación de la solución clorada (dosificación para la CRP 6) - Llenado de la CRP 6, vertimiento de la solución de la clorada - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro - Abrir la válvula para permitir que la solución clorada ingrese a la red de aducción	
<b>3. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO</b> - Limpieza interna y externa del reservorio y caja de válvulas - Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro) - Llenado del reservorio, vertimiento de la solución clorada. - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro	
<b>4. RED DE ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN</b> a. <b>Red de aducción y distribución</b> - Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución) - Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio - Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución b. <b>Limpieza de la cámara rompe presión tipo 7</b> - Preparación de la solución clorada según volumen de la cámara rompe presión (dosificación de cloro) - Llenado de la cámara rompe presión - Abrir la llave de paso para verter la solución clorada a la línea de distribución - Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro. - Permitir que la solución clorada ingrese a la red de distribución	
<b>TOTAL</b>	<b>88 HORAS</b>



Firmado digitalmente por:  
 MORALES VIVANCO HERIBERTO  
 ANTONIO FIR 184-18228 No-13  
 Motivo: Ory N. 87  
 Fecha: 21.06.2024 08:39:29 -05:00

89



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

SAP BOMBEO

MÓDULO II: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO	
CONTENIDO	Duración
<b>1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA CAPTACIÓN Y LÍNEA DE IMPULSIÓN (POZO)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza del pozo a cargo de un equipo especializado<sup>2</sup></li> </ul>	08 horas
<b>5. PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL RESERVORIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza del reservorio</li> <li>• Preparación de la solución clorada según volumen de reservorio (dosificación de cloro)</li> <li>• Llenado del reservorio, vertimiento de la solución de la solución clorada.</li> <li>• Tiempo de espera para la acción desinfectante del cloro</li> </ul>	
<b>6. RED DE ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar la solución clorada (dosificación para el volumen de la línea de aducción y distribución)</li> <li>• Agregar a la solución clorada que está en reposo en el reservorio</li> <li>• Abrir la válvula para que la solución clorada ingrese a la red de aducción y distribución</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>08 HORAS</b>

MÓDULO III: CLORACIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO	
Jornada de campo: desinfección (cloración) del agua para consumo humano	
CONTENIDO	DURACIÓN
<b>1. Acciones antes de realizar el procedimiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación de insumos y materiales</li> <li>- Reconocimiento de las medidas de seguridad en el procedimiento y el uso de insumos químicos</li> </ul>	08 HORAS
<b>3. Procedimiento para la cloración del agua</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el aforo del caudal de ingreso en el reservorio</li> <li>- Determinar la cantidad de cloro usando la tabla.</li> <li>- Preparar la solución madre</li> <li>- Verter la solución madre en el tanque de polietileno</li> <li>- Realizar la calibración para dosificar la cantidad de cloro que ingresa al reservorio</li> </ul>	
<b>4. Medición del cloro residual</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Socializar el protocolo para la toma de la muestra</li> <li>- Toma de muestra</li> <li>- Lectura de cloro residual libre</li> <li>- Registro de la medición en el formato correspondiente / aplicativo off line</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	



Firmado digitalmente por  
 MORALES VIVANCO HERBERT  
 ANTONIO PIR 16418526 NARI  
 Motivo: Otro "U" S  
 Fecha: 21.06.2024 09:00:00 -05:00

<sup>2</sup> El contenido curricular se realiza de manera explicativa debido a que la limpieza del pozo, sería u otro requiere de un equipo especializado que cuente con el equipamiento y gestione los riesgos que implica realizar dicho procedimiento.

5/



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

MÓDULO IV: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO	
CONTENIDO	DURACIÓN
<p><b>OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISPOSICIÓN DE EXCRETAS</b></p> <p><b>1. UBS Tipo Arrastre Hidráulico:</b></p> <p>1.1. Reconocimiento de las partes y funciones del biodigestor y pozo de percolación</p> <p>1.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</p> <p>1.3. Mantenimiento preventivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación y corrección de fugas de agua</li> <li>• Verificación de buena instalación de tuberías de descarga</li> <li>• Verificación de conservación de aros pelt</li> <li>• Eliminación de lodos del biodigestor</li> <li>• Limpieza de caja de lodos y su disposición final (a nivel explicativo)</li> </ul> <p>1.4. Mantenimiento correctivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de accesorios o componentes (válvulas, grifos, biodigestor)</li> </ul>	02
<p><b>2. UBS sin arrastre hidráulico: hoyo seco ventilado</b></p> <p>2.1. Reconocimiento de las partes y funciones de la UBS tipo hoyo seco ventilada.</p> <p>2.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</p> <p>2.3. Mantenimiento preventivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el tubo de ventilación está en buenas condiciones.</li> <li>• Compruebe la situación de la malla mosquitero</li> <li>• Recomendaciones para la familia</li> </ul> <p>2.4. Verificar si el nivel de las heces está a 50 cm.</p> <p>2.5. Mantenimiento correctivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomendaciones a la familia para la excavación de nuevo hoyo y traslado de la caseta.</li> </ul>	02
<p><b>3. UBS sin arrastre hidráulico tipo compostera:</b></p> <p>3.1. Reconocimiento de las partes y funciones de UBS compostera</p> <p>3.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</p> <p>3.3. Mantenimiento preventivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación y corrección de fugas de agua</li> <li>• Limpieza de cajas de acumulación</li> <li>• Eliminación y tratamiento de sólidos</li> <li>• Mantenimiento de trampa de grasas en lavadero múltiple</li> </ul> <p>3.4. Mantenimiento correctivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomendaciones a la familia para el uso de la segunda cámara.</li> </ul>	02
<p><b>4. UBS sin arrastre hidráulico tipo compostera de zona inundable:</b></p> <p>4.1. Reconocimiento de las partes y funciones de UBS compostera</p> <p>4.2. Identificación de la situación de la UBS y necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo.</p> <p>4.3. Mantenimiento preventivo de la UBS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación y corrección de fugas de agua</li> <li>• Limpieza del tanque compostaje</li> <li>• Eliminación y tratamiento de sólidos</li> <li>• Mantenimiento de trampa de grasas en lavadero múltiple</li> </ul> <p>4.4. Mantenimiento correctivo de la UBS:</p> <p>Recomendaciones a la familia para el uso de la segunda cámara.</p>	02
<b>TOTAL</b>	<b>8 HORAS</b>



Provincio digitalizado por:  
 MORALES IVANCO HERBERT  
 ANTONIO FR. 15418526 hns  
 MÓDULO 201 V 1° B°  
 Fecha: 21.04.2024 06:59:07:00:00

52



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

### 5.3. Metodología

La metodología por emplear en el fortalecimiento de capacidades al personal de Operadores SAP es el SARAR la cual tiene la condición de constructivista, participativa y activa aplicada a la educación de adultos.

### 5.4. Procedimientos

- a) El contratista deberá contar con la lista definitiva de participantes al Curso de Operadores SAP proporcionado por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- b) El contratista realizará la inscripción de los participantes en la nómina de matrícula.
- c) El contratista se encargará de la adecuación lingüística, cultural del contenido del curso, las guías de metodológicas, de ser el caso.
- d) Ejecución de los módulos (Parte práctica – salida a campo) del Curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento (Curso a operadores del SAP).
- e) El contratista utilizará diversas estrategias para la asistencia y participación de los alumnos en los cursos.
- f) El contratista realizará la entrega de certificados o constancias a los participantes, la misma que no debe exceder los 15 días hábiles de haber culminado el curso.

### 5.5. Recursos y facilidades a ser previstas por la entidad

- a) La Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento será quien transfiera las herramientas proporcionadas por el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR al contratista.
- b) La Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento alcanzará la lista de participantes en los cursos.
- c) La Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento alcanzará en digital el desarrollo de los módulos por curso.

### 5.6. Obligaciones del contratista

- a) El servicio para el fortalecimiento de capacidades a Operadores SAP priorizados será a todo costo.
- b) Al finalizar los cursos se debe contar con:



Firmado digitalmente por  
MORALES AVANCO HERIBERT  
ANTONIO FIR 18418529 hnd  
Módulo: Cms 11 81  
Fecha: 21/08/2024 08:00:27 -05:00

31



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

- i) **Alumno capacitado:** El que forma parte de la nómina de matrícula y acredita una asistencia mínima en horas (*ver cuadro adjunto*); y debe contar con una nota aprobatoria o desaprobatoria de calificación del curso.

Curso	Horas practica	
	Total Horas	Horas mínimas de asistencia
Curso Operadores SAP	48	40

- ii) **Acreditación de la capacitación:** Entrega de certificados o constancias, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Caso 1: Alumnos aprobados con nota de calificación igual o mayor a 12 reciben un **certificado**, el cual deberá tener un código único por año por alumno, y en la parte posterior deberá indicar el número de horas lectivas del curso y la nota.
- Caso 2: Alumnos desaprobados cuya nota de calificación es menor a 12 reciben constancia de participación; el cual deberá tener un código único por año por alumno, y en la parte posterior deberá indicar el número de horas lectivas del curso.

- c) El contratista al finalizar el servicio presentara la siguiente información

- Información del personal que participó en el curso

PARTICIPANTE (GENERO HOMBRE/MUJER)	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICA	CONDICION DEL ALUMNO	FECHA QUE CUMPLIO EL CURSO	SUSTENTO POR LA QUE NO CUMPLIO	NOTA FINAL DEL CURSO	EL PARTICIPANTE APROBO EL CURSO (SI/NO)	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CULMINACION DEL CURSO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO	CERTIFICADO/ CONSTANCIA	FECHA DE INICIO DE OPERADOR	FECHA DE TERMINO
--	-------------------	-------------------	----------------------------	--	---	-------------------------------	---	---	-------------------------	----------------------------	-----------------------------------	------------------------

**5.7. Requerimiento del proveedor**

El contratista puede ser:

- a) **Entidades educativas de educación superior:** Están referidas a universidades reguladas por SUNEDU e institutos regulados por el MINEDU. En el caso de los institutos y escuela de educación superior son aquellas que dentro de su oferta educativa disponen de carreras con un mínimo de 40 créditos. No requiere respaldo o asociación, debido a su naturaleza, como se detalla a continuación:



Firmado digitalmente por  
 MORALES VIVANCO HERBERT  
 ANTONIO PIR 18414828 none  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 21.06.2024 09:00:43 -05:00

32





**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ALTERNATIVAS DE ENTIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	ENTIDADES	EXPERIENCIA			
			EXPERIENCIA GENERAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	
ENTIDAD PRIVADA	a. Empresa que venden o amedian bienes, servicios o consultorías. Consorcios que amedian bienes servicios o consultorías.	Empresas de consultoría y asesoría en general	Dos (02) años de experiencia en capacitación relacionados con programas o proyectos o actividades relacionados agua y saneamiento (*)	<p><b>Entidad educativa que respalda</b></p> i) Cuatro (04) años brindado: - Servicios educativos universitarios en ciencias de la salud o ciencias básicas o Ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines. - Servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines. ii) Entidad educativa licenciada por SUNEDU o MINEDU (según corresponda) mayor o igual a 01 año iii) Documento que acredite el respaldo.	Contratos o constancias o facturas o cualquier otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.

ALTERNATIVAS DE ENTIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS LEGALES		RESPALDO
	REQUISITOS LEGAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	RESPALDO FORMAL DE ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ENTIDAD PRIVADA	1. Contar con RUC habilitado por la SUNAT. 2. Contar con RNP vigente. 3. El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.	1. Constancia de RUC. 3. Constancia del RNP 4. Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.	Promesa de contrato civil de consorcio

c) **Sociedad civil:** Entidades constituidas a través de contratos privados de colaboración entre dos o más personas que desean realizar conjuntamente una actividad con ánimo



Firmado digitalmente por  
 ANTONIO P. R. 16416529 N412  
 Móvil: 091 9187  
 Fecha: 21.06.2024 09:02:05 -05:00

41



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

de lucro o sin fines de lucro. Requiere el respaldo formal o la asociación con una entidad educativa (ver cuadro adjunto).

ALTERNATIVAS DE ENTIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	ENTIDADES	EXPERIENCIA			
			EXPERIENCIA GENERAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	
SOCIEDAD CIVIL	Una organización de la sociedad civil u organización no gubernamental (ONG) es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin fines de lucro que se organiza a nivel local, nacional o internacional.	Organización No Gubernamental - ONG Asociación Civil Colegio Profesional	Dos (02) años de experiencia en capacitación relacionados con programas y proyectos, actividades en agua y saneamiento (*)	<p><u>Entidad educativa que respalde</u></p> i) Cuatro (04) años brindado: - Servicios educativos universitarios ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines. - Servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines. ii) Entidad educativa licenciada por SUNEDU o MINEDU (según corresponda) mayor o igual a 01 año iii) Documento que acredite el respaldo	Contratos o constancias o facturas o cualquier otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.

ALTERNATIVAS DE ENTIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS LEGALES		RESPALDO
	REQUISITOS LEGAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	RESPALDO FORMAL DE ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR
SOCIEDAD CIVIL	1. Contar con RUC habilitado por la SUNAT.	1. Constancia de RUC.	Promesa de contrato civil de consorcio

d) **Cooperación internacional:** Organismo del sector privado cuya acción se centra en apoyar el desarrollo en diferentes aspectos de un país. Encontramos dos tipos de



Firmado digitalmente por  
 MORALES IVANCO HERBERT  
 ANTONIO RIR 1641629 Perú  
 Móvil: 099 518 0000  
 Fecha: 21/06/2024 09:02:23 -05:00

44



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

✓

organizaciones: Organismos Internacionales no Gubernamentales (ONG) y Organismos Internacionales Gubernamentales (OIG). Requiere el respaldo formal o la asociación con una entidad educativa (ver cuadro adjunto).

ALTERNATIVAS DE ENTIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	DEFINICIÓN	ENTIDADES	EXPERIENCIA			
			EXPERIENCIA GENERAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO	
COOPERACION INTERNACIONAL	Cooperación Internacional es un concepto amplio que comprende todo tipo de actividades realizadas conjuntamente y coordinadamente por dos o más Estados y/o por éstos, y organizaciones internacionales cualquiera que sea su ámbito u objetivo (APO).	Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional sin fines de lucro - ENIEK, Organización No Gubernamental de Desarrollo-ONGD	Dos (02) años de experiencia en capacitación relacionados con programas y proyectos, actividades en agua y saneamiento (*)	<p><u>Entidad educativa que respalde</u></p> <p>i) Cuatro (04) años brindado:                      - Servicios educativos universitarios ciencias de la salud o ciencias básicas o ingeniería o humanidades o ciencias jurídicas o ciencias sociales o afines.                      - Servicios educativos en formación tecnológica en ciencias de la salud o saneamiento, construcción o educación o seguridad y salud en el trabajo o industrial o afines.                      ii) Entidad educativa licenciada por SUNEDU o MINEDU (según corresponda) mayor o igual a 01 año                      iii) Documento que acredite el respaldo</p>	Contratos o constancias o facturas o cualquier otro documento que demuestre experiencia.	Detallada en Anexos: 2, 3 y 4.

ALTERNATIVAS DE ENTIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS LEGALES		RESPALDO
	REQUISITOS LEGAL	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES	RESPALDO FORMAL DE ENTIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR
COOPERACION INTERNACIONAL	1. Contar con RUC habilitado por la SUNAT.	1. Constancia de RUC.	Promesa de contrato civil de consorcio

**5.8. Perfil del personal requerido**

**A. Curso en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento (Curso a operadores del SAP)**

Perfil mínimo de 01 coordinador (Personal clave)



Firmado digitalmente por MORALEDA VIVANCO HERBERT  
 AUTENTICO PER: 164-18628 hash  
 Motivo: Dig. V. B.  
 Fecha: 21/06/2024 09:02:43 -05'00'

46/



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MÍNIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica en diferentes carreras.	A.1.1 Superior universitaria (titulado)	---	i) Copia simple del título. ii) Se verifica el título en página web de consulta de la SUNEDU.
B. Experiencia General	B.1) Experiencia mínima computado desde la fecha de egreso en el sector público y/o privado	---	4 AÑOS	(i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.
C. Experiencia Específica (*)	C.1) Experiencia computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones en agua y saneamiento.	3 AÑOS	
		C.1.2) Experiencia en programas y proyectos de agua y saneamiento.		
		C.1.3) Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias relacionadas a la gestión de agua y saneamiento		
		C.1.4) Experiencia de trabajo en el Área Técnica Municipal relacionada a la gestión de agua y saneamiento.		
D. Actualización académica	d.1. Desable: Cursos o especialización o diplomados.	En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	2	Copia simple de constancias o certificados

\* No aplica experiencia en labores administrativas.

*(Handwritten blue scribble)*



Firmado digitalmente por  
 MORALEZ VIVIANCO HERBERT  
 ANTONIO FIR 04418029 hard  
 Serie: Dny 1. B  
 Fecha: 21.06.2024 09:03:03 -05:00

*(Handwritten mark)*



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

**Perfil mínimo de facilitador (Personal clave)**

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MINIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica (Profesional del nivel universitario o técnico) (*)	A.1.1 Superior universitaria (titulado o bachiller) A.1.2 Técnico superior (titulado)	—	i) Copia simple de título o grado. ii) Verificar título o grado en la página web de la SUNEDU, o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación.
B. Experiencia General	B.1) Experiencia mínima computado desde la fecha de egreso en el sector público y/o privado	—	3 AÑOS	(i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.
C. Experiencia Especifica	C.1) Experiencia mínima computada desde la fecha de egreso en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia en el sector privado o Cooperación internacional u ONG realizando actividades o funciones relacionados a agua y saneamiento rural.	2 AÑOS	
		C.1.2) Experiencia en ejecución del componente social de programas o proyectos realizando actividades o funciones relacionados a agua y saneamiento rural.		
		C.1.3) Experiencia de trabajo en Gobiernos Regionales a nivel de Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otras dependencias realizando actividades o funciones relacionados a agua y saneamiento rural.		
		C.1.4) Experiencia de trabajo en Gobiernos locales a nivel de Área técnica Municipal realizando actividades o funciones relacionados a agua y saneamiento rural.		
D. Actualización académica	d.1. Deseable: Cursos o especialización o diplomados.	En temas relacionados a la prestación de los servicios de saneamiento rural, con un mínimo de 30 horas pedagógicas por cada uno.	2	Copia simple de constancias o certificados

(\*)Deseable: profesional de ciencias sociales, educación, psicología, ingeniería civil o sanitaria enfermería o biología



Firmado digitalmente por  
 ANTONIO VIVANCO HERBERT  
 ANTICHO FIR: 16416026 nro  
 Módulo: Dv1P18  
 Fecha: 21.08.2024 09:03:26 -05:00



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



II. Perfil mínimo de 01 asistente administrativo (Personal no clave)

ASPECTOS	CRITERIO GENERAL	CRITERIO ESPECIFICO	REQUISITO MINIMO	ACREDITACIÓN
A. Requisitos académicos	A.1) Formación académica	A.1.1 Secundaria completa A.1.2. Técnico Superior (Titulado, Egresado o Estudiante)	—	i) Constancia de estudios
B. Experiencia General	B.1) Experiencia mínima computado en el sector público y/o privado	—	1 AÑO	
C. Experiencia Especifica	C.1) Experiencia mínima en cualquiera de los siguientes puntos:	C.1.1) Experiencia como asistente administrativo y/o personal de apoyo al ATM y/o gasfitero, maestro de obra, promotor y/o capacitador y/o operador del sistema de agua potable y/o facilitador y/o supervisor y/o monitor o afines	6 meses	(i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre los conocimientos y/o competencias.

5.9. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.9.1. Lugar:

El desarrollo de los 04 módulos será en la modalidad presencial y se desarrollarán en 03 sedes distintas distribuidas de la siguiente manera:

SEDES				LUGARES DE PROCEDENCIA OPERADORES	N° OPERADORES	N° AULAS
REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD			
Amazonas	Chachapoyas	Chachapoyas	Chachapoyas	Chachapoyas	29	3
				Luya	45	
				Bongará	15	
				R. de Mendoza	9	
	Bagua	Bagua	Bagua	Utcubamba	79	4
				Bagua	31	
				Ocalli	4	
				Camporredondo	4	
	Condorcanqui	Nieva	Sta Maria de Nieva	Imaza	9	1
				Nieva	6	
				Cenepa	3	
				Rio Santiago	6	
<b>TOTAL</b>					<b>240</b>	<b>8</b>



Formado digitalmente por  
 MORALLES YUANCO HERNANDEZ  
 AUTENTICADO POR: 164155209 N°13  
 Modelo: Doc-V1.0  
 Fecha: 21/08/2024 09:03:49 -08:00

43



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

✓

**5.9.2. Plazo:**

El plazo para la ejecución del servicio será de **setenta y cinco (75) días** calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**5.9.3. Plazo para levantamiento de observaciones:**

De existir observaciones, el contratista contará con un único plazo para subsanar observaciones, el cual será máximo de cinco (05) días calendario por cada entregable, computados a partir del día siguiente de la notificación hecha por la Entidad.

Para la subsanación de observaciones el contratista deberá presentar una nueva versión de la documentación, incorporando las correcciones del caso.

**5.10. Entregable**

**Entregable N° 01**

A los diez (10) días calendario de suscrito el contrato:

- La presentación del informe preliminar (Plan de Trabajo), que deberá describir detalladamente la ejecución del curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento (Curso a operadores del SAP) de la parte teórica y práctica por módulo y la modalidad presencial por módulo de acuerdo a la malla curricular.

**Entregable N° 02**

A los sesenta (75) días calendario de suscrito el contrato:

- a) Material didáctico del Curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento (Curso a operadores del SAP) en forma digital.
- b) Archivo en formato Excel (.xlsx) con el registro de asistencia de participantes en cada módulo de la malla curricular de la parte teórica y práctica del Curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento (Curso a operadores del SAP) en forma digital y físico.
- c) Lista original del registro de participantes en cada módulo de la malla curricular de la parte teórica y práctica del Curso de especialización en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento (Curso a operadores del SAP). La lista debe contener como contenido mínimo: provincia, distrito, centro poblado, apellidos y nombres, DNI y Firma (al inicio y término de la sesión).



Firma digitalizada por:  
MORALEDA VIVANCO HERBERT  
ANTONIO FIR 16418529 hard  
Módulo Ley 01-81  
Fecha: 21/06/2024 09:04:27 -05:00

✓



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

- b) Los alumnos asisten y participan en todos los módulos teóricos y práctico y aprueban los cursos de Curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento (Curso a operadores del SAP).

#### 5.12. Medidas de control durante la ejecución contractual

##### a) Área que coordinara con el proveedor

Para la ejecución contractual del presente servicio de fortalecimiento de capacidades a operadores, el proveedor debe coordinar con la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y saneamiento del Gobierno Regional Amazonas-Sede Central.

##### b) Área responsable de la supervisión

La supervisión del servicio estará a cargo de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y saneamiento del Gobierno Regional Amazonas.

##### c) Área que brindara la conformidad del servicio

La conformidad del servicio será brindada por el director regional de Vivienda, Construcción y saneamiento del Gobierno Regional Amazonas-Sede Central, previo cumplimiento del servicio prestado por el proveedor.

#### 5.13. Adelantos

En concordancia con el artículo 156° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista podrá solicitar un adelanto directo hasta por el treinta por ciento (30 %) del monto del contrato original. El contratista tendrá un plazo máximo de ocho (8) días calendario para la presentación de la solicitud de adelanto, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, adjuntando su Carta Fianza y comprobante de pago.

La entidad entregará el adelanto dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

Cabe indicar que la Carta Fianza se otorgará de conformidad con el artículo 153° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.



Firmado digitalmente por  
MORALES VIVANCO HERBERT  
ANTONIO PNB 18418326  
Módulo: Dey v° B°  
Fecha: 21 de 2024 09:05:15 -05:00



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

- d) Archivo en formato Excel (.xlsx) con la información del personal que participo en el curso a Operadores SAP, el cual debe contener:
- Provincia al que pertenece el participante
  - Distrito al que pertenece el participante
  - Centro poblado al que pertenece el participante
  - Nombres completos
  - Participante – genero (hombre/mujer)
  - Horas teóricas
  - Horas practicas
  - Condición del alumno
  - Fecha que culmino el curso
  - Sustento por la que no culmino
  - Nota final del curso
  - El participante aprobó el curso (si/no)
  - Documento que acredita la culminación del curso
  - Código del documento
  - Certificad / constancia
  - Fecha de inicio de operador SAP
  - Fecha de término
- e) Copia de los certificado o constancias del curso a a Operadores SAP.
- f) Link de acceso a las capacitaciones virtuales.
- g) Informe final ejecutivo (dos presentaciones), el cual detalle un resumen de las actividades realizadas por módulos, con sus enlaces respectivos (evidenciando fotografías, material didáctico, certificados, base de asistencia y exámenes), conclusiones y aspectos de mejora que se puedan identificar en el Curso de especialización en operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento (Curso a operadores del SAP).
- h) Todos los documentos deberán llevar al margen de cada hoja la rúbrica del contratista y su sello correspondiente.

#### 5.11. Resultados esperados

- a) Los responsables Operadores SAP desarrollan capacidades a nivel cognitivo y actitudinal para la provisión sostenible y de calidad de los servicios de saneamiento en cada uno de los centros poblados rurales priorizados.



Firmado digitalmente por:  
NORALES VIVANCO HEMBERT  
ANTONIO PIR 184184261848  
SicTime Day 17 09  
Fecha: 21/06/2024 08:04:54 -05:00

49



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

La solicitud y posterior entrega del adelanto no condiciona el inicio del plazo contractual.

#### 5.14. Subcontrataciones

La entidad no autoriza subcontrataciones

#### 5.15. Forma de pago

##### Primer pago N° 01

Se pagará el 20% del monto contratado por el servicio prestado, por el informe Preliminar - Plan de Trabajo, en el plazo de 10 días calendario del plazo de ejecución, previa conformidad por parte de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.

##### Segundo pago N° 02

Se pagará el 80% del monto contratado por el servicio prestado, por la documentación presentada del Entregable N° 2 (numeral 5.11) en el plazo de 75 días calendario del plazo de ejecución, previa conformidad de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento, cuando el servicio haya sido cumplido al 100%.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar:

- Comprobante de pago
- Copia del contrato
- Documento de presentación del informe el cual detalla el entregable N°1 o Entregable N° 02, según corresponda.
- Cuenta corriente interbancaria – CCI.
- Conformidad del servicio brindado por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

#### 5.16. Penalizaciones

Si el contratista incumple con los plazos del trabajo encomendado y estipulado en la Orden de servicio o contrato, se aplicará la penalidad conforme al Art. 162 del Reglamento de Contrataciones del Estado, previo informe del área usuaria (supervisión del servicio), de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días



Firmado digitalmente por  
MORALES YMAKCO HERBERT  
ANTONIO PIR 16416629 her3  
Módulo: Day 11  
Fecha: 21.06.2024 09:05:50 -05:00



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

**5.17. Otras penalidades**

Item	Aplicación de Penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
01	El profesional técnico debe cumplir con las medidas sanitarias establecidas, con el fin de prevenir y controlar la salud de los trabajadores, evitando el riesgo de contagio del COVID-19.	En caso contrario se establecerá una penalidad equivalente al 1% del monto total contratado	El personal de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento elaborará el informe la falta cometida por parte del proveedor, esta penalidad será deducida de su respectivo pago.
02	El contratista debe cumplir con el contenido de la malla curricular de la parte teórica y práctica.	En caso contrario se establecerá una penalidad equivalente al 3% del monto total contratado	El personal de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento elaborará el informe indicando la falta cometida en el procedimiento para la toma de muestra por parte del proveedor, esta penalidad será deducida de su respectivo pago.
03	El contratista debe cumplir con la entrega de certificado en el tiempo establecido y en óptimas condiciones.	En caso contrario se establecerá una penalidad equivalente al 1% del monto total contratado	El personal de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento elaborará el informe la falta cometida por parte del proveedor, esta penalidad será deducida de su respectivo pago.
04	El contratista de no levanta las observaciones dentro del plazo establecido	En caso contrario se establecerá una penalidad equivalente al 2% del monto total contratado	De acuerdo al informe del personal de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento quien informará la falta cometida en el procedimiento para la toma de muestra por parte del proveedor, esta penalidad será deducida de su respectivo pago.

**5.18. Responsabilidad por vicios ocultos**

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, cuyo plazo de responsabilidad es de un (01) año, las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje en dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el Numeral 173.2 del Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Firmado digitalmente por  
 MORALES VIVANCO HERBERT  
 AUTORES RFE: 15416209 HerB  
 Motivo: Dey V. B.  
 Fecha: 21.08.2024 09:06:12 -05:00

34



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



#### 5.19. Normas específicas

- La caracterización de agua de los sistemas deberá ser emitido por un laboratorio acreditado por INACAL, teniendo en cuenta los parámetros de calidad señalados en el Decreto Supremo N° 031-2010-SA y la Resolución Ministerial N° 878-2019-MINSA.
- La toma de muestra se realizará cumpliendo con la R.D. N° 160-2015/DIGESA/S.A. Protocolo de procedimientos para la toma de muestras, preservación, conservación, transporte, almacenamiento y recepción de agua para consumo humano.

#### 5.20. Confidencialidad

- El Contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la Dirección Regional de Vivienda Construcción y saneamiento, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que mantendrá restringida.
- La Dirección Regional de Vivienda Construcción y saneamiento facilitará al Contratista, toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesarios para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.



Firmado digitalmente por  
MORALES IVANCO HERIBERT  
ANTONIO PIR 1414628 firm  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 21.08.2024 09:06:35 -05:00

3x



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
A	ENTIDAD DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICA O PRIVADA
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Universidad que cuente con licenciamiento emitido por la SUNEDU mayor o igual a 01 año</li><li>• Institutos Superior Pedagógico y/o instituto tecnológico públicos y/o privados con licenciamiento autorizados por MINEDU, mayor o igual a un año.</li></ul>
	Para el caso de entidades de educación privada además del ítem 1 y 2 deberá contar con los siguientes requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con RNP Vigente</li><li>• El postor no debe de estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado</li></ul>
B	ENTIDAD PRIVADA
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con RUC habilitado por la SUNAT.</li><li>• Contar con RNP vigente</li><li>• El postor no debe de estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado</li></ul>
C	SOCIEDAD CIVIL
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con RUC habilitado por la SUNAT.</li></ul>
D	COOPERACION INTERNACIONAL
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con RUC habilitado por la SUNAT.</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple de la resolución que obtuvo licenciamiento de SUNEDU</li><li>• Copia simple del convenio interno o constancia de curso, con la entidad educativa.</li><li>• Copia simple de ficha RUC, activo y habido.</li><li>• Constancia del RNP.</li><li>• Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el estado.</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

#### Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:



Firmado digitalmente por  
MORALES VIVANCO HERSCHEY  
ANTONIO PER 194 19629 Peru  
Módulo: Def. v. 01  
Fecha: 21 06 2024 09:51:41 -05:00

36



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>Importante para la Entidad</b>	
<i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i>	
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>B. Curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento (Curso a operadores del SAP)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 Coordinador: profesional en Psicólogo y/o biólogo y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero civil y/o ingeniero agrónomo titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>08 facilitadores: profesional en Ciencias sociales y/o educación y/o psicólogo y/o biólogo y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero civil y/o ingeniero agrónomo con bachiller y/o titulado, colegiado y habilitado.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO ACADEMICO Y/O TITULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso GRADO ACADEMICO Y/O TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>A. Curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento (Curso a operadores del SAP)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 Coordinador: profesional en Psicólogo y/o biólogo y/o ingeniero sanitario y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero 30 horas pedagógicas en CURSOS Y/O ESPECIALIZACION Y/O DIPLOMADOS EN AGUA Y SANEAMIENTO, del personal requerido como PSICÓLOGO Y/O BIÓLOGO Y/O INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AGRÓNOMO</li> <li>08 facilitadores: 30 horas pedagógicas en CURSOS Y/O ESPECIALIZACION Y/O DIPLOMADOS EN AGUA Y SANEAMIENTO RURAL, del personal requerido como PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES Y/O EDUCACION Y/O PSICÓLOGO Y/O BIÓLOGO Y/O INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AGRÓNOMO.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia</i></p>	
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

*Handwritten blue scribble*



Firmado digitalmente por  
 MORAL ES VIVIANCO HERBERT  
 ANTONIO HR. 09410528 head  
 Miembro Dny V° B°  
 Fecha: 21/04/2024 09:32:01 -05:00

*Handwritten number 35*



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Requisitos:

**A. Curso de operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento (Curso a operadores del SAP).**

- 01 Coordinador: 03 AÑOS en EL SECTOR PRIVADO O COOPERACIÓN INTERNACIONAL (ONG) EN EL RUBRO AGUA Y SANEAMIENTO RURAL Y/O EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN SANEAMIENTO RURAL Y/O HABER TRABAJADO EN GOBIERNOS REGIONALES A NIVEL DE DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO U OTRAS DEPENDENCIAS RELACIONADAS A LA GESTIÓN DE SANEAMIENTO RURAL Y/O HABER TRABAJADO CON GOBIERNOS LOCALES A NIVEL DE ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL U OTRAS DEPENDENCIAS RELACIONADAS A LA GESTIÓN DE SANEAMIENTO RURAL del personal clave requerido como PSICÓLOGO Y/O BIÓLOGO Y/O INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AGRÓNOMO.
- 06 Facilitadores: 02 AÑOS en EL SECTOR PRIVADO O COOPERACIÓN INTERNACIONAL (ONG) EN EL RUBRO AGUA Y SANEAMIENTO RURAL Y/O EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN SANEAMIENTO RURAL Y/O HABER TRABAJADO EN GOBIERNOS REGIONALES A NIVEL DE DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO U OTRAS DEPENDENCIAS RELACIONADAS A LA GESTIÓN DE SANEAMIENTO RURAL Y/O HABER TRABAJADO CON GOBIERNOS LOCALES A NIVEL DE ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL U OTRAS DEPENDENCIAS RELACIONADAS A LA GESTIÓN DE SANEAMIENTO RURAL del personal clave requerido como PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES Y/O EDUCACIÓN Y/O PSICÓLOGO Y/O BIÓLOGO Y/O INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AGRÓNOMO.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**



Firmado digitalmente por  
MIGUEL ESPIRITANO HERBERT  
AUTOMÓFIRM 184-18126 hard  
Fecha: 21/06/2024 08:32:24 -05:00



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1,500,000.00 (UN MILLON QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: CAPACITACIÓN EN CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN DE FORTALECIMIENTOS DE CAPACIDADES TÉCNICAS MUNICIPALES-ATM Y/O CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN EN SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL Y/O CAPACITACIONES EN CARACTERIZACIÓN DE AGUA Y/O ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE AGUA Y/O SANEAMIENTO Y/O INSTALACIONES Y/O RECUPERACIÓN DE SISTEMAS DE CLORACIÓN Y/O MONITOREO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Y/O VIGILANCIA DE LA CALIDAD DE AGUA Y/O RECOLECCIÓN DE MUESTRAS DE AGUA.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



Firmado digitalmente por  
MORALES VIVANCO HERBERT  
ANTONIO PBI 18418020 4444  
Módulo: Dey N° 8  
Fecha: 21.06.2024 09:12:44 -05:00

33



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Quando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



Firmado digitalmente por  
MORALES VIVANCO HERBERT  
ARNICMAG/HR 15415429 hars  
Módulo: Dey 1° B°  
Fecha: 21.08.2024 08:33:04 -05:00

31



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO



**6. ANEXOS**

**6.1. Anexo A: Lista de Distritos y centros poblados de Operadores del Sistema de Agua Potable a ser capacitado.**

PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO
LUYA	OCALLI	0105120001 - OCALLI
BONGARA	YAMBRASBAMBA	0103120002 - EL PROGRESO
BAGUA	IMAZA	0102050075 - YUPICUSA
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010082 - SAN MARTIN DE PORRAS
RODRIGUEZ DE MENDOZA	HUAMBO	0106040001 - HUAMBO
UTCUBAMBA	CUMBA	0107030043 - HUALANGO
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010003 - LA VICTORIA
RODRIGUEZ DE MENDOZA	OMIA	0106090043 - HUARANGO
BAGUA	ARAMANGO	0102020075 - EL PORVENIR
LUYA	OCALLI	0105120005 - QUISPE
CHACHAPOYAS	LEIMEBAMBA	0101100012 - PALMIRA
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010049 - MIRAFLORES
CHACHAPOYAS	MAGDALENA	0101120001 - MAGDALENA
CONDORCANQUI	NIEVA	0104010154 - SANTA ROSA
UTCUBAMBA	CUMBA	0107030045 - VISTA ALEGRE DE CUMBA
BAGUA	COPALLIN	0102030005 - LA PALMA
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010026 - BUENA VISTA
LUYA	OCUMAL	0105130021 - CHUQUIMAL
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060019 - ROBLE PAMPA
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010043 - EL BALCON
BAGUA	EL PARCO	0102040002 - TOLOPAMPA
LUYA	SAN FRANCISCO DEL YESO	0105170001 - SAN FRANCISCO DEL YESO
CONDORCANQUI	NIEVA	0104010067 - JOSE OLAYA
RODRIGUEZ DE MENDOZA	COCHAMAL	0106030008 - SAN MARCOS
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010087 - PROGRESO SAN ANTONIO
BAGUA	IMAZA	0102050045 - YAMAYAKAT
BAGUA	COPALLIN	0102030006 - SAN JOSE ALTO
UTCUBAMBA	CUMBA	0107030041 - MIRAFLORES
BAGUA	COPALLIN	0102030008 - SANTA CRUZ DE MOROCHAL
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020123 - HUINGO
LUYA	OCUMAL	0105130001 - COLLONCE
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060078 - NUEVA DELI
UTCUBAMBA	CUMBA	0107030008 - EL REJO
CHACHAPOYAS	LEVANTO	0101110001 - LEVANTO
LUYA	SANTA CATALINA	0105200010 - SAN JUAN DE PROVIDENCIA



Firmado digitalmente por  
 MCRALES VINANCO HERBERT  
 ANTONIO P/R 18416526  
 Motivo: Dato V° B°  
 Fecha: 21.06.2024 08:33:24 -05:00

31



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

✓

UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020069 - EL TIGRE
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060022 - SANTA ROSA DE JAIFE
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060002 - HUAMBOYA
BAGUA	ARAMANGO	0102020072 - CAMPO BONITO
CHACHAPOYAS	SOLOCO	0101200008 - MITO
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010027 - LIMONYACU
BAGUA	COPALLIN	0102030003 - CHONZA LAGUNA
LUYA	COCABAMBA	0105030001 - COCABAMBA
UTCUBAMBA	JAMALCA	0107050036 - NUEVO PORVENIR
RODRIGUEZ DE MENDOZA	COCHAMAL	0106030001 - COCHAMAL
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020028 - AKAPULCO
CHACHAPOYAS	LA JALCA	0101090058 - PENGOTE
LUYA	SANTO TOMAS	0105210055 - SAN FRANCISCO DE TINTIN
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020064 - SAN ANTONIO
CHACHAPOYAS	GRANADA	0101070001 - GRANADA
CONDORCANQUI	NIEVA	0104010064 - TUNDUSA PUERTO (TUNDUSA ANEXO)
LUYA	SAN JERONIMO	0105180001 - PACLAS
UTCUBAMBA	CUMBA	0107030050 - SINAI
BAGUA	BAGUA	0102010004 - NARANJOS
CONDORCANQUI	EL CENEPA	0104020059 - GOCOASHI
CONDORCANQUI	NIEVA	0104010053 - HUARACAYO
UTCUBAMBA	CUMBA	0107030034 - SAN MARTIN
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010083 - CHUCMAR
UTCUBAMBA	CUMBA	0107030002 - CORRAL QUEMADO
LUYA	PISUQUIA	0105140056 - PISUQUIA
BONGARA	FLORIDA	0103060022 - CARRERA
LUYA	MARIA	0105110001 - MARIA
LUYA	CAMPORREDONDO	0105020026 - PILLIAS
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010033 - NOGAL
RODRIGUEZ DE MENDOZA	SAN NICOLAS	0106010018 - CRUZ PATA
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020099 - NARANJITOS ALTO
LUYA	TINGO	0105220010 - KUELAP
BONGARA	FLORIDA	0103060019 - EL CHIDO
CONDORCANQUI	RIO SANTIAGO	0104030022 - CHAPIZA
LUYA	PISUQUIA	0105140030 - SAN JUAN (SAN JUAN DE REJO)
BAGUA	LA PECA	0102060013 - UNION PROGRESO
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060026 - SAN FELIPE
BONGARA	YAMBRASBAMBA	0103120017 - LA ESPERANZA
LUYA	LUYA	0105090009 - COLMATA
CHACHAPOYAS	MARISCAL CASTILLA	0101130002 - TACTA
LUYA	OCUMAL	0105130015 - CONGON

9



Firmado digitalmente por  
 MICHAEL VIVANCO HERBERT  
 ANEXO Nº 1661529.html  
 Modelo "09 V" B"  
 Fecha: 21/06/2024 09:33:46 -05:00

30/



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

BAGUA	ARAMANGO	0102020073 - SANTA CLARA
BAGUA	LA PECA	0102060035 - CHOMZA ALTA
LUYA	CAMPORREDONDO	0105020009 - LA LIBERTAD
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010054 - MANANTIAL
UTCUBAMBA	JAMALCA	0107050033 - HUILLARAN
CHACHAPOYAS	SOLOCO	0101200015 - OQUISH
CONDORCANQUI	RIO SANTIAGO	0104030024 - NUEVA ESPERANZA
LUYA	LUYA VIEJO	0105100001 - LUYA VIEJO
LUYA	SANTO TOMAS	0105210017 - SAN BARTOLO
BAGUA	EL PARCO	0102040008 - SAN JOSE
LUYA	COLCAMAR	0105040016 - QUILLILIC
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020037 - EL EBRON
LUYA	CAMPORREDONDO	0105020014 - SAN JOSE DE REJO
BAGUA	ARAMANGO	0102020018 - MONTENEGRO
LUYA	PISUQUIA	0105140069 - LA UNION
CONDORCANQUI	NIEVA	0104010044 - SAN JOSE DE JAPAIME
UTCUBAMBA	CUMBA	0107030022 - LA FLOR
CONDORCANQUI	NIEVA	0104010042 - TAMPE
CONDORCANQUI	EL CENEPA	0104020035 - NUEVA KANAM
BAGUA	ARAMANGO	0102020040 - EL CEDRON
UTCUBAMBA	JAMALCA	0107050021 - PURURCO
LUYA	SANTO TOMAS	0105210044 - PUENTE SANTO TOMAS
BAGUA	IMAZA	0102050040 - UUT
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020062 - CHALACO
UTCUBAMBA	JAMALCA	0107050032 - SANTA CRUZ
LUYA	OCUMAL	0105130022 - VISTA HERMOSA
LUYA	COLCAMAR	0105040015 - TUETA
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010058 - SAN JUAN DE CHOTA
UTCUBAMBA	JAMALCA	0107050049 - SANTO TOMAS
UTCUBAMBA	CUMBA	0107030010 - EL PORVENIR
BAGUA	ARAMANGO	0102020020 - TUTUMBEROS
UTCUBAMBA	JAMALCA	0107050046 - EL LAUREL
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020094 - PUERTO NUEVO
RODRIGUEZ DE MENDOZA	SAN NICOLAS	0106010014 - HUARMIACO (HUARIMIACO)
BAGUA	LA PECA	0102060039 - EL TRIUNFO
BAGUA	EL PARCO	0102040003 - CHEPEN
UTCUBAMBA	CUMBA	0107030027 - PEÑA BLANCA
CHACHAPOYAS	CHILUQUIN	0101050002 - VITUYA
LUYA	LUYA	0105090005 - HUAYCHOPAMPA
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060053 - SAN JUAN
UTCUBAMBA	JAMALCA	0107050040 - GOÑA



Firmado digitalmente por  
 MICHAEL SOTO VIVANCO INDIABERT  
 ANTONIO PER 16418528 Ined  
 Motivo: Des. V. S.  
 Fecha: 21. 06. 2024 09:34:08 -05:00

22



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

CHACHAPOYAS	SOLOCO	0101200002 - LOLTO
CONDORCANQUI	RIO SANTIAGO	0104030042 - KAMIT EN TSA
BONGARA	YAMBRASBAMBA	0103120008 - LA UNION
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010025 - MAÑUMAL
BONGARA	FLORIDA	0103060027 - PEÑA BLANCA
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060018 - CHAUPE
LUYA	COLCAMAR	0105040014 - COCHA
BAGUA	LA PECA	0102060019 - NUEVA FLORIDA
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010020 - EL BALCHO
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010038 - SANTA ROSA
CHACHAPOYAS	LEIMEBAMBA	0101100038 - CHILCHOS
BONGARA	FLORIDA	0103060007 - SAN LORENZO
BONGARA	CUISPES	0103050005 - FANRE
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020056 - SANTA ISABEL
CONDORCANQUI	RIO SANTIAGO	0104030010 - CANDUNGOS
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060046 - ZAPATALGO
BAGUA	ARAMANGO	0102020027 - CHINGANZA
LUYA	SANTO TOMAS	0105210018 - SAN MIGUEL DE LUVIN
BAGUA	ARAMANGO	0102020019 - MIRANA
LUYA	SAN JERONIMO	0105180012 - CHONIA
LUYA	PISUQUIA	0105140031 - TRIBULON
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060031 - YUNGAY
BONGARA	YAMBRASBAMBA	0103120031 - TICABAMBA
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060012 - DANJA
BAGUA	ARAMANGO	0102020009 - PERLAMAYO
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060016 - LA PIRCA
CHACHAPOYAS	BALSAS	0101030003 - ACHUPAS
LUYA	OCUMAL	0105130019 - CALDERA
CHACHAPOYAS	SOLOCO	0101200011 - QUITACHE
LUYA	SANTO TOMAS	0105210002 - SANTA CRUZ DE MARAYPATA
CHACHAPOYAS	CHILIQVIN	0101050001 - CHILIQVIN
CONDORCANQUI	RIO SANTIAGO	0104030057 - SAN JUAN
CONDORCANQUI	RIO SANTIAGO	0104030056 - GEREZA
UTCUBAMBA	JAMALCA	0107050031 - LA FLOR
BONGARA	JAZAN	0103070030 - PALO SECO
LUYA	CAMPORREDONDO	0105020019 - EL PALTO
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010044 - EL PORVENIR
CHACHAPOYAS	HUANCAS	0101080001 - HUANCAS
LUYA	PISUQUIA	0105140029 - ALTO PERU
CHACHAPOYAS	CHILIQVIN	0101050030 - CUELCHO
CHACHAPOYAS	OLLEROS	0101160005 - LA REYNA (SAN MIGUEL DE LA REYNA)

Firmado digitalmente por  
 MICHAEL VIVANCO HERBERT  
 ANTONIO PIR 16418029  
 Móvil: 984 11 81  
 Fecha: 21.09.2024 09:34:29 -05:00

78



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

LUYA	PISUQUIA	0105140023 - SAN PEDRO
LUYA	SANTA CATALINA	0105200004 - PINDUC
CHACHAPOYAS	ASUNCION	0101020001 - ASUNCION
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020113 - SAN ISIDRO
CHACHAPOYAS	SONCHE	01021210016 - NUEVO OLMAL
LUYA	SAN JERONIMO	0105180006 - DUNIA CHICO
BAGUA	EL PARCO	0102040007 - BUENOS AIRES
BONGARA	JUMBILLA	0103010016 - LAS PALMAS DE JUMBILLA
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020114 - NUEVO BELEN
UTCUBAMBA	JAMALCA	0107050028 - MIRAFLORES
BONGARA	JAZAN	0103070033 - CUCHULLA
LUYA	SANTO TOMAS	0105210019 - SAN SALVADOR
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020023 - QUINTALEROS
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010013 - EL SAUCE
BAGUA	ARAMANGO	0102020039 - GUAYAQUIL
CHACHAPOYAS	BALSAS	0101030009 - CHACANTO
LUYA	PISUQUIA	0105140049 - PUEBLO LIBRE
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020092 - PARAISO
BAGUA	IMAZA	0102050091 - ALMENDRO
CHACHAPOYAS	BALSAS	0101030002 - GOLLON
BONGARA	COROSHA	0103040001 - COROSHA
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060038 - SEQUIAPAMPA
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020084 - NUEVA ALIANZA
CHACHAPOYAS	BALSAS	0101030004 - ILABAMBA
LUYA	SANTO TOMAS	0105210023 - SAN JOSE DE LAUMAN
CHACHAPOYAS	OLLEROS	0101180001 - OLLEROS
LUYA	MARIA	0105110012 - QUIZANGO
RODRIGUEZ DE MENDOZA	SAN NICOLAS	0106010005 - NARANJO
UTCUBAMBA	CUMBA	0107030028 - NUEVO ORIENTE
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020083 - AGUAS TURBIAS
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060036 - FATIMA
BONGARA	YAMBRASBAMBA	0103120005 - VISTA ALEGRE
BAGUA	IMAZA	0102050103 - NUEVO SAMARIA
RODRIGUEZ DE MENDOZA	SAN NICOLAS	0106010012 - LEYVA
UTCUBAMBA	CUMBA	0107030029 - VISTA HERMOSA
LUYA	PISUQUIA	0105140053 - NUEVA LIBERTAD
LUYA	SAN JERONIMO	0105180027 - SAN JUAN
BONGARA	FLORIDA	0103060042 - VEINTISIETE
CHACHAPOYAS	LA JALCA	0101090026 - UBILON
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020040 - NUEVO CUTERVO
BAGUA	IMAZA	0102050021 - PARAISO



Firmado digitalmente por  
 SORALES VIVANCO HERBERT  
 ANEXO P.01.154.1829.4441  
 Fecha: 21.08.2024 09:34:55 -05:00

22



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

✓

BAGUA	IMAZA	0102050102 - NUEVO SALEN
UTCUBAMBA	CUMBA	0107030014 - CARBAJALES
BAGUA	ARAMANGO	0102020042 - RESERVA UJUCANO
BAGUA	IMAZA	0102050076 - SAN RAMON
UTCUBAMBA	CUMBA	0107030020 - BANGUAR
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020105 - MILAGRO DE SANTA ROSA
LUYA	SAN JUAN DE LOPECANCHA	0105190001 - SAN JUAN DE LOPECANCHA
LUYA	CONILA	0105050007 - CONILA
LUYA	CONILA	0105050009 - TINGO
BAGUA	LA PECA	0102060034 - HUMBATE
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	0107010041 - PALMA CENTRAL
BAGUA	ARAMANGO	0102020034 - SAN ANTONIO
BAGUA	LA PECA	0102060033 - PARAISO
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060047 - SAN ISIDRO
LUYA	PISUQUIA	0105140010 - TULIC
BAGUA	ARAMANGO	0102020038 - SELVA VERDE
LUYA	SANTO TOMAS	0105210012 - SAN ANTONIO DE LLACTAPAMPA
CONDORCANQUI	EL CENEPA	0104020045 - NUEVO TUTINGO
LUYA	OCALLI	0105120017 - MARISCAL CASTILLA
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060025 - SANTA CRUZ
BAGUA	ARAMANGO	0102020004 - CAMPO SEIS
UTCUBAMBA	JAMALCA	0107050014 - EL CEREZO
CHACHAPOYAS	LEIMEBAMBA	0101100061 - ATUEN
CHACHAPOYAS	ASUNCION	0101020002 - VISTA HERMOSA
LUYA	OCALLI	0105120003 - VISTA ALEGRE
LUYA	MARIA	0105110010 - COCHAPAMPA (CUCHAPAMPA)
LUYA	SAN JERONIMO	0105180004 - PANAMA
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060062 - PUCALLPA
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020031 - LA PALMA
BAGUA	LA PECA	0102060016 - LA PALMA
UTCUBAMBA	JAMALCA	0107050034 - SAN MARTIN DE PORRAS
BAGUA	ARAMANGO	0102020035 - BELLAVISTA
RODRIGUEZ DE MENDOZA	TOTORA	0106110002 - CALHUAYCO
CHACHAPOYAS	ASUNCION	0101020006 - POLLAN
UTCUBAMBA	CAJARURO	0107020041 - LA VIÑA
UTCUBAMBA	JAMALCA	0107050027 - DUELAC
UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	0107060041 - PILLUNYA
BAGUA	IMAZA	0102050041 - BUKUIG
LUYA	SANTO TOMAS	0105210006 - AGUA SANTA
CHACHAPOYAS	MONTEVIDEO	0101150006 - SAMANGA
CHACHAPOYAS	LA JALCA	0101090024 - ZUTA

9



Impreso digitalmente por  
 NORALLES IVANCO HERBERT  
 AYTOWO PIR 18418829 nat's  
 Móvil: 095 77 81  
 Fecha: 21/08/2024 08:35:18 09:00

26



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

6.2. Resumen de cantidad de operadores por provincia/Distrito

Provincia	Distrito	Cantidad participantes
BAGUA	ARAMANGO	15
	BAGUA	1
	COPALLIN	4
	EL PARCO	4
	IMAZA	9
	LA PECA	7
BONGARA	COROSHA	1
	CUISPES	1
	FLORIDA	5
	JAZAN	2
	JUMBILLA	1
	YAMBRASBAMBA	5
CHACHAPOYAS	ASUNCION	3
	BALSAS	4
	CHILIQVIN	3
	GRANADA	1
	HUANCAS	1
	LA JALCA	3
	LEIMEBAMBA	3
	LEVANTO	1
	MAGDALENA	1
	MARISCAL CASTILLA	1
	MONTEVIDEO	1
	OLLEROS	2
	SOLOCO	4
	SONCHE	1
CONDORCANQUI	EL CENEPA	3
	NIEVA	6
	RIO SANTIAGO	6
LUYA	CAMPORREDONDO	4
	COCABAMBA	1
	COLCAMAR	3
	CONILA	2
	LUYA	2
	LUYA VIEJO	1
	MARIA	3
	OCALLI	4
	OCUMAL	5



Firmado digitalmente por  
 ANTONIO PIR  
 ANTONIO PIR 154 98329 1440  
 Motivo: Doy V. B.  
 Fecha: 21.06.2024 09:35:36 -05:00

75



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Provincia	Distrito	Cantidad participantes
	PISUQUIA	9
	SAN FRANCISCO DEL YESO	1
	SAN JERONIMO	5
	SAN JUAN DE LOPECANCHA	1
	SANTA CATALINA	2
	SANTO TOMAS	9
	TINGO	1
RODRIGUEZ DE MENDOZA	COCHAMAL	2
	HUAMBO	1
	OMIA	1
	SAN NICOLAS	4
	TOTORA	1
UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	17
	CAJARURO	19
	CUMBA	14
	JAMALCA	12
	LONYA GRANDE	17

6.3. Anexo B: Malla curricular para el curso a Operadores SAP.

N° DE MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	N° DE HORAS PRÁCTICAS	N° DE JORNADAS DE CAMPO
MÓDULO I	Operación y mantenimiento del sistema de agua potable	24	3
MÓDULO II	Limpieza y desinfección de los componentes del sistema de agua potable para consumo humano	8	1
MÓDULO III	Cloración del agua para consumo humano	8	1
MÓDULO IV	Operación y mantenimiento de sistemas de saneamiento	8	1
<b>TOTAL</b>		<b>48</b>	<b>6</b>

6.4. Anexo C: Materiales requeridos por grupo para desarrollo de prácticas de campo.



Firmado digitalmente por  
 MORALEZ VIVANCO HERBERT  
 ANTONIO PER 1841625 none  
 Mando. 20y V1 B1  
 Fecha: 21.06.2024 09:35:57 -05:00

24



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

TALLER DE SISTEMA DE AGUA POTABLE POR GRAVEDAD SIN TRATAMIENTO/ INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS		
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
CAPTACION		
CEMENTO	bolsa	1
ARENA FINA	m3	0.2
HORMIGÓN	m3	0.2
CLAVOS DE MADERA C/C 3"	KG	1
TABLERO TRIPLE Y FENOLICO DE 12MM	plch	0.2
MALLA CUADRADA GALVANIZADA 1/4X1/4"	m	0.5
HAJA DE SIERRA	Und	1
LJA METALICA	plch	1
PINTURA ANTICORROSIVA	GLN	0.25
PINTURA ESMALTE	GLN	0.25
TINER O AGUARRAZ	GLN	0.25
BROCHA DE 3"	UND	2
CANASTILLA PVC DE 2"	und	1
PLUMONES (PAQUETE DE 4)	und	6
PAPELOGRAFO X3	und	30
CINTA MASKINTAPE	und	3
PAPEL BOND	und	1
TARJETAS TROQUELADAS	und	100
LINEA DE CONDUCCION		
TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"	und	1
LJA METALICA	und	1
CEMENTO PARA PVC AZUL	gln	0.125
YESO X 5 KG	bolsa	1
CORDEL	m	10
UNIONES S/P DE 2"	und	2
RESERVORIO		
GRIFO DE EJUAGUE		
TUBO DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"	und	1
ABRAZADERA PVC 2" A 1/2"	und	1
CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	3
CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	1
NIPLE PVC DE 1/2"	und	1
UNION ROSCADA DE PVC DE 1/2"	und	1
GRIFO PVC DE 1/2"	und	1
CINTA TEFLON	und	1
RESRVORIO		
CASETA DE VALVULAS		
ACEITE MULTIUSO X 90 ML	fco	1
PINTURA ESMALTE X 1/16 GALÓN (VERDE, ROJO, AZUL)	und	3
BROCHA DE 1"	und	1
UNIONES UNIVERSALES DE 2"	und	2
VALVULA PVC ESFERICA DE 2"	und	1
INSTALACION DE CONTROL ESTATICO		



Firmado digitalmente por  
 MICHAEL IVANCO HERBERT  
 ANTONIO FIR 10418029 Perú  
 Motivo: Dev. V. S.  
 Fecha: 21.08.2024 09:35:16 -05:00

72



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

TUBERIA PVC SAP CL 10 DE 2"	m	1
CODOS DE 90° PVC DE 2"	und	3
TEÉ PVC DE 2"	und	2
PEGAMENTO	gln	0.1
PINTURA DE MUROS		
LJJA METALICA	plch	1
PINTURA ESMALTE	gln	0.3
TINER	gln	0.1
BROCHA DE 4"	und	1
RESANE		
ARENA FINA	m3	0.1
CEMENTO	bolsa	0.5
IMPERMEABILIZANTE EN PLOVO	bolsa	1
MALLA GALLINERA	m	1
REDES DE DISTRIBUCION		
INSTALACION DE CONEXIÓN DOMICILIARIA		
ABRAZADERA PVC 1" A 1/2"	und	1
TUBO DE PCV SAP CLASE 10 DE 1/2"	m	1
CINTA TEFLÓN	und	1
CODOS PVC DE 1/2" X 90°	und	3
CODOS PVC CON ROSCA DE 1/2"	und	1
VALVULA PVC ESFERICA DE 1/2"	und	1
TARRAJA DE 1/2"	und	1
UNIONES UNIVERSALES DE 1/2"	und	2
NIPLES PVC DE 1/2"	und	3
UNION ROSCADA DE PVC DE 1/2"	und	1
GRIFO DE PVC DE 1/2"	und	1

**TALLER DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE**

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
ESCOBILLA	und	4
HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	5
ESCOBA	und	1
BALDE X20 LITROS*	und	1
BALANZA	und	1
PALA	und	1
PICO	und	1
MACHETE	und	1
CUCHARA SOPERA	und	1
Mascarilla de doble filtro	und	3
Guantes de jober	par	4
MALLA DE NYLON	m	0.25

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	UNIDAD	CANTIDAD
COMPARADOR DE CLORO RESIDUAL (VISUAL)	und	1
CUADERNILLO (REGISTRO DE CLORO RESIDUAL)	und	1



Firmado digitalmente por  
 MICHAEL S VIVANCO HERBERT  
 ANTONIO FIR 18416028 W400  
 Motivo Dos "V" "B"  
 Fecha 21 de 2024 09:28:39 -05:00

22



**GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS**  
 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

V

HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70%	kg	3
PASTILLAS DPD 1 PARA CLORO RESIDUAL LIBRE	und	10
JARRA GRADUADA POR 1 LITRO	und	1
BALDE X20 LITROS*	und	1
PROBETA DE PLASTICO GRADUADODE 100ml	und	1
Madera redonda de 1/2"x 0.6m	und	1
BALANZA*	und	1
<b>DESCRIPCIÓN DEL RECURSO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>
CAL O YESO X 5 KG	bolsa	1
COLADOR METALICO PARA ESPUMAS Y NATAS	UND	1
RASTRILLO METALICO	UND	1
ESCOBA PLASTICA	UND	1
PALA	UND	1
MANGUERA con boquilla de salida a presión para limpieza	M	50
GRASA MULTIUSO x 450GR.	UND	1
Botiquín Primeros Auxilios	und	1
Jabon Líquido	und	1
VARRILLAS ESPECIALES*	und	2
<b>OTROS MATERIALES</b>		
Lentes de seguridad	und	1
Mascarilla KN95	und	1
Botas de jabe	par	1
Casco	und	1
Guantes multiflex latex	par	1

P



Firmado digitalmente por  
 MORALES VIVANCO HERBERT  
 ANTONIO TIN 18416528 INEPI  
 Motivo: Otro "V" B"  
 Fecha: 21.06.2024 09:37:04 -05:00

24

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]."*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

BASES INTEGRADAS

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

BASES INTEGRADAS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consociado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

BASES INTEGRADAS

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]]**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DITN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

#### Importante

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*